

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE 1 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

TITRE 2 : TRAVAIL ET VIE SCOLAIRE

TITRE 3 : DROIT DES ELEVES

TITRE 4 : SANCTIONS

TITRE 5 : RELATIONS AVEC LES FAMILLES

TITRE 6 : APPLICATION, DIFFUSION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

L'établissement scolaire est le lieu où les élèves se préparent à la vie d'adulte et de citoyen. Il doit assurer la transmission du savoir et des connaissances mais aussi aider l'adolescent à former son jugement, développer son sens des responsabilités et l'amener à prendre une attitude critique constructive.

Le règlement intérieur repose sur les principes fondamentaux de l'enseignement public ; laïcité, neutralité politique et philosophique, tolérance et respect des personnes et des biens.

Il respecte l'ensemble des dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que les principes généraux du droit reconnus par la jurisprudence. Il ne se limite pas à des prescriptions et des interdits mais cherche à mettre en évidence les principes de l'action éducative de l'établissement. Il s'applique à tous les élèves, les parents et l'ensemble du personnel de la cité scolaire.

TITRE 1 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1- ACCES A LA CITE SCOLAIRE

Article 1 :

Le lycée-collège Giraut de Borneil est un établissement public réservé aux seuls usagers. En conséquence, toute personne autre que les élèves, parents d'élèves et fonctionnaires attachés à l'établissement ne peut pénétrer dans l'enceinte de l'établissement qu'avec autorisation de l'un des membres de l'équipe de direction.

2- TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

Article 2 :

Une tenue vestimentaire et un comportement conformes à la mission d'enseignement et d'éducation de l'établissement scolaire, une bonne hygiène corporelle sont demandées à tous.

Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des bâtiments scolaires.

Article 3 :

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels une personne manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque cette règle n'est pas respectée, le chef d'établissement organise un dialogue avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3- EMPLOI DU TEMPS, SORTIES

Article 4 :

Temps scolaire : les lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 8h15 et 17h15, le mercredi entre 8h15 et 13h15 avec les séquences horaires suivantes pour les cours:

M1 : 8h15 – 9h10	S1 : 13h16 – 14h11
M2 : 9h13 – 10h08	S2 : 14h14 – 15h09
Récréation	Récréation
M3 : 10h21 – 11h16	S3 : 15h22 – 16h17
M4 : 11h19 – 12h14	S4 : 16h20 – 17h15

Des enseignements facultatifs pour les lycéens peuvent se dérouler entre 17 heures 15 et 19 heures 15.

Article 5 :

Le respect de l'heure est demandé à tous.

Article 6 : *Présence en cours*

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de l'élève est obligatoire. Les enseignements dits « facultatifs » deviennent obligatoires pour la durée de l'année scolaire dès qu'ils ont été choisis (information donnée au moment de l'inscription et confirmée dans le mois suivant la rentrée scolaire).

Article 7 :

Des activités obligatoires différentes des activités régulièrement inscrites à l'emploi du temps de l'élève peuvent être organisées pendant le temps scolaire, pour une durée limitée. Les modifications d'emploi du temps, dont les familles sont informées, sont immédiatement applicables, dès qu'elles sont arrêtées par le chef d'établissement.

L'organisation de la fin de l'année scolaire est soumise au Conseil d'administration.

Article 8 : Cours d'éducation physique et sportive(E.P.S.)

La fréquentation des cours d'E.P.S. est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours.

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée et spécifique pour l'E.P.S.

Toute inaptitude doit être justifiée par un certificat médical présenté au professeur qui le remettra à la vie scolaire. Le certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Sa durée ne peut excéder l'année scolaire.

Une inaptitude de trois mois ou plus implique une visite médicale auprès du médecin scolaire, qui confirme ou non la dispense du médecin de famille. En cas de désaccord, la décision du médecin scolaire est seule valable.

En cas d'inaptitude, la présence en cours demeure cependant obligatoire. L'exemption de présence à une séance peut être sollicitée par la famille, par l'intermédiaire d'un courrier. La demande écrite en précisera le motif, elle sera faite au professeur. L'autorisation ne sera effective qu'après accord du professeur et visa d'un membre de l'équipe de direction.

Article 9 : Présence dans l'établissement

La présence des collégiens dans l'établissement est déterminée par le régime choisi et précisé dans le carnet de liaison.

Lorsque l'absence d'un professeur est prévue, celui-ci fait noter l'information aux élèves dans le carnet de liaison.

Tout lycéen peut sortir de l'établissement en dehors des heures de cours (à l'exception des interclasses) sauf demande écrite de la famille adressée au chef d'établissement pour les élèves non majeurs.

Article 10 :

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les délégués de classe en avisent le bureau de la vie scolaire. Les élèves auront alors la possibilité d'aller en permanence ou au centre de documentation et d'information (C.D.I.), dans le cadre de la réglementation en vigueur de celui-ci.

Les lycéens, après confirmation de l'absence du professeur pourront être autorisés à quitter l'établissement.

4- DEPLACEMENTS

Article 11 :

A 8h30, 10h30, 13h 05 et 16h 05, les collégiens se mettent en rang par classe aux emplacements indiqués dans la cour et attendent que les professeurs ou surveillants viennent les chercher. Aux autres heures, ils regagnent directement les salles de classe qui leur sont attribuées et attendent rangés devant la salle. Pour les salles de sciences : ils attendent rangés dans le hall d'entrée.

Pour les lycéens, ces deux dernières consignes s'appliquent à toutes les heures de cours qui se déroulent dans les bâtiments de la cité scolaire.

En aucun cas les élèves ne doivent stationner dans les couloirs au-delà des quelques minutes encadrant la sonnerie.

Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer seuls dans les salles de classe sauf accord d'un membre des personnels de l'établissement.

Le personnel de surveillance veille aux mouvements d'interclasses qui doivent être rapides et se dérouler dans le calme.

Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs au moment des récréations.

Le calme est impératif dans la zone internat et dans les espaces mis à disposition des lycéens.

Article 12 : Activités en dehors de l'établissement

Les élèves peuvent être amenés à se déplacer pour pratiquer des activités scolaires hors de l'établissement. Il s'agit le plus souvent d'activités sportives ou culturelles. Pour ces déplacements, les collégiens sont toujours accompagnés d'un enseignant.

Les lycéens peuvent se déplacer sans surveillant pour les cours ayant lieu dans les annexes. Ils peuvent se rendre seuls sur les installations sportives utilisées par le lycée. Après la fin des cours, signalée par le professeur responsable de la classe, les élèves pourront revenir seuls au lycée.

Article 13 : Transport scolaire

Les services de transports collectifs ne dépendent pas de l'établissement. Pour tout renseignement, joindre le Syndicat Intercommunal (SIVOS). La régularité des horaires et la surveillance des cars ne sont pas du ressort de l'établissement.

Toutefois si le comportement d'un élève dans les cars le justifie, le chef d'établissement ou son représentant peut intervenir et prendre les sanctions nécessaires en accord avec le président du SIVOS.

5- SECURITE ET SANTE

Article 14 : Stationnement

Le stationnement des voitures et des véhicules à deux roues n'est autorisé que dans les zones prévues à cet effet, à l'extérieur de l'établissement. L'établissement ne peut être tenu responsable des vols ou détériorations survenus sur ces véhicules.

Il est interdit de stationner sur les trottoirs proches de l'établissement pour la sécurité des élèves et pour faciliter la circulation des cars.

Article 15 : Sécurité incendie

Tous les élèves et les personnels sont informés, par voie d'affichage, dans les locaux, des consignes en cas d'incendie.

Ces consignes seront lues et commentées dans chaque classe par un membre de l'équipe pédagogique avant le premier exercice d'évacuation.

Elles seront mises en pratique au cours d'exercices réglementaires, obligatoires pour tous.

Les 2° issues de sortie des salles doivent être dégagées et non fermées à clé.

Article 16 : Issue de secours

L'utilisation des issues de secours est strictement réservée à cet usage sauf autorisation de l'un des membres de l'équipe de direction.

Article 17 : Pratiques interdites

Sont formellement interdits :

- La pratique de jeux à caractère violent ou qui présentent un danger.
- L'introduction dans le lycée d'objets ou de produits dangereux, ou étrangers à l'enseignement. Afin de prévenir un acte répréhensible, tout objet ou produit dangereux sera confisqué.

- L'utilisation d'appareils électroniques n'ayant aucune utilité pédagogique (téléphones mobiles, jeux électroniques et baladeurs divers). Ils doivent être éteints à l'intérieur des bâtiments scolaires et hors de vue. Tout élève contrevenant à cette interdiction se verra confisquer l'objet en question. Il ne sera restitué qu'au responsable légal de l'élève avisé par téléphone ou par courrier, si l'élève est mineur. Si l'élève est majeur, il lui sera restitué en fin de journée.
- **Il est interdit de prendre toute photographie ou vidéo de personnes dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des activités pédagogiques, sous peine de sanctions.**

Article 18 : Matériel à usage spécifique

L'usage du matériel de travaux pratiques et de travaux manuels se fait sous le contrôle et la surveillance des professeurs ou des personnels d'éducation.

En raison des dangers qu'ils présentent, les tissus en Nylon ou de synthèse sont tout à fait interdits pendant les séances de travaux pratiques de chimie et de sciences naturelles. Le port d'une blouse en coton est obligatoire.

Article 19 : Médicaments

Les élèves ne doivent être en possession d'aucun médicament, ni sur eux, ni dans leur casier.

L'introduction et l'utilisation directe de médicaments sont interdites dans la cité scolaire. Les médicaments doivent être pris à l'infirmerie, sous couvert d'une copie de l'ordonnance du médecin ou d'une autorisation des parents.

En cas d'urgence médicale ou d'incident grave, l'administration de l'établissement scolaire est habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant, en tenant compte des indications fournies par la famille, sur la notice médicale remise avec le dossier d'inscription. La famille sera avisée dans les délais les plus brefs possible.

Pour les enfants présentant des contre-indications (allergies ou maladies chroniques) les parents doivent en avertir le chef d'établissement par écrit dès la rentrée (au besoin par pli confidentiel).

En aucun cas les élèves malades ne sont autorisés à quitter le lycée sans avis de l'infirmière, du médecin scolaire ou du chef d'établissement.

Article 20 : Interdiction de fumer

En application du décret du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève surpris en train de fumer sera sanctionné. En cas de récidive une exclusion immédiate sera prononcée.

Toute la zone de l'internat est un espace non fumeur.

Pour des raisons de sécurité, il est également interdit de fumer dans le couloir d'accès à l'atelier et à la chaufferie, à droite de l'entrée principale de l'externat.

Pour faciliter l'accès aux portes d'entrée, il est interdit de fumer devant celles-ci.

Article 21 : Alcool et substances illicites

L'introduction de boissons alcoolisées et de substances illicites est strictement interdite dans l'établissement.

Article 22 : Responsabilité pour les objets personnels

Il est souhaitable que les vêtements ou objets personnels soient marqués au nom de l'élève. En cas de perte, il convient de se renseigner auprès du bureau de la vie scolaire, où sont ramenés les objets trouvés.

Les sacs et vêtements doivent être correctement rangés sur les étagères ou le long des salles.

Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter de somme d'argent importante, des bijoux ou des objets de valeur.

En aucun cas, l'administration de l'établissement ne peut voir sa responsabilité engagée pour des vols commis dans l'enceinte de l'établissement.

Article 23 : Assurance scolaire

Une assurance scolaire est obligatoire pour tous les types de sorties ou de voyages collectifs d'élèves organisés officiellement par le chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu pendant le temps scolaire, ou en partie, même si la participation aux activités en cours revêt pour les élèves un caractère facultatif. (Circulaire 76-260 parue au B.O. n°31 de 1976)

L'assurance individuelle est recommandée. En début d'année il est demandé aux familles de fournir la preuve de leur assurance en responsabilité civile ou une attestation de refus d'assurance.

6- RESPECT DES PERSONNES DES LIEUX ET DES BIENS

Article 24 : Respect des personnes

Chacun, adulte, adolescent, a le droit au respect de sa personne et le devoir de respecter les autres. Les marques de respect, liées au degré de responsabilité de chacun, ne sont pas les mêmes que l'on soit élève ou adulte travaillant dans l'établissement.

Article 25 : Respect des biens

Le matériel mis à la disposition des élèves doit être utilisé avec soin et ne pas faire l'objet d'un usage autre que celui auquel il est destiné.

L'état de propreté des salles doit être la préoccupation de tous les usagers. Les débris divers doivent être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet. Les personnels d'enseignement et d'éducation veilleront au moment de quitter la salle occupée à ce que

- les élèves ramassent les papiers, rangent les chaises.
- les lumières soient éteintes, les fenêtres et portes soient fermées.

Les papiers doivent être déposés dans les poubelles. Chaque élève et adulte doit contribuer à la propreté de l'établissement en ramassant les papiers. Il est également interdit de cracher.

Article 26 : Hygiène

Les toilettes doivent être respectées et laissées dans un état de propreté acceptable.

Les toilettes intérieures sont réservées aux lycéens et aux adultes

Article 27 : Réparation des dommages causés

Conformément au droit commun, les parents sont responsables, des dommages causés par le fait de leurs enfants.

Cas de remboursement :

a) Si la dégradation est volontaire, même lorsqu'il y a défaillance dans le service de surveillance, le ou les auteurs du fait dommageable doivent prendre la charge intégrale du dommage causé, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui s'impose.

b) Lorsque la dégradation résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, l'administration doit demander réparation totale ou partielle du dommage causé sans qu'il soit nécessaire d'établir que celui-ci résulte d'une intention délibérée. Le versement de la redevance s'accompagne s'il y a lieu d'une sanction disciplinaire.

Article 28 : Restauration

Les repas sont pris dans un restaurant du type "libre service". Les élèves doivent entrer dans le réfectoire dans le calme et se conformer au rythme de passage et aux modalités de contrôle organisé par le service de vie scolaire.

Aucune nourriture extérieure au service de Restauration ne doit être introduite dans l'espace de restauration, sauf sur autorisation du chef d'établissement dans des cas exceptionnels.

L'ensemble des conditions d'accès et de fonctionnement du service annexe d'hébergement (pension et demi-pension) sont définies dans le règlement du service annexe d'hébergement voté par le conseil d'administration et distribué en début d'année scolaire à tous les élèves.

Trois oublis de cartes de self entraînent une heure de retenue.

Article 29 : Utilisation du matériel informatique

Tous les personnels et les élèves de l'établissement doivent s'engager à respecter la charte d'utilisation de l'informatique pédagogique de la cité scolaire Giraut de Borneil. Elle est distribuée à tous en début d'année pour information et signature.

7- DIFFUSION D'INFORMATIONS, UTILISATION DES LOCAUX ET AFFICHAGE

Article 30 :

Toute propagande politique et religieuse est interdite à l'intérieur du lycée.

L'administration se réserve le droit de confisquer tout matériel de propagande et de demander que soient prises des sanctions à l'encontre des personnes qui auraient introduit ce matériel dans l'établissement.

TITRE 2 : TRAVAIL ET VIE SCOLAIRE

Article 31 : Travail scolaire

Dans leur propre intérêt, les élèves ont l'obligation d'accomplir toutes les activités et les tâches inhérentes à leurs études. Celles-ci, ainsi que les modalités des évaluations qui en font partie, sont déterminées et organisées par les membres de l'équipe éducative.

Les élèves doivent arriver en cours munis du matériel et de l'équipement demandé.

Article 32 : Evaluation

L'évaluation de l'attitude face au travail et de la qualité de celui-ci pourra faire l'objet d'une sanction lorsqu'il sera jugé particulièrement insuffisant ou délibérément non conforme aux règles fixées. Cette évaluation pourra aussi faire l'objet de mentions spécifiques portées sur le bulletin trimestriel pour valoriser les qualités positives :

- Encouragements : pour souligner des efforts particuliers ou une attitude méritante face aux difficultés effectives.
- Compliments : pour valoriser une attitude et des résultats tout à fait satisfaisants.
- Félicitations : pour distinguer de très bons résultats ou des progrès remarquables alliés à une attitude exemplaire.

Article 33 : Assiduité

L'article 3-5 du décret du 30 août 1985 modifié par l'article 1 du décret du 18 février 1991 place l'assiduité au centre des obligations scolaires, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel. L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement.

L'assiduité est exigée aux séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires, et sur les carrières professionnelles. Ces séances sont en effet destinées à préparer l'élaboration par l'élève de son projet personnel d'orientation.

Article 34 : Absence

Le contrôle des absences est fait à chaque heure de cours par les professeurs par l'intermédiaire du cahier d'appel qui doit être exigé en début de cours. Un billet récapitulatif est accroché à l'extérieur de la classe à la première heure de cours de la demi-journée. Les professeurs signalent immédiatement au service de vie scolaire les absences nouvelles constatées en cours de journée.

Toute absence doit être signalée le jour même par la famille, par téléphone, au bureau de la vie scolaire. A son retour, l'élève est tenu de se présenter au bureau de la vie scolaire pour faire viser son carnet de liaison, celui-ci sera obligatoirement réclamé par le professeur.

L'absentéisme injustifié peut entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive ou la suspension des prestations familiales.

Toute absence injustifiée lors d'un contrôle sera sanctionnée. Toute absence pourra faire l'objet d'un travail équivalent donné ultérieurement par le professeur et réalisé sous la responsabilité de l'enseignant ou de la vie scolaire.

Article 35 : Retard

Tout élève en retard - arrivé après la sonnerie de début des cours - doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour faire viser son carnet de correspondance avant de se présenter en classe.

Article 36 : Tâches confiées aux élèves

Les délégués de classe ne doivent pas être chargés de travaux matériels qui les absorberaient et les isoleraient de la classe qu'ils représentent. Il importe au contraire de susciter l'action de l'ensemble des élèves et de répartir entre ceux-ci les tâches nécessaires à la vie quotidienne de la classe. Notamment, des élèves désignés par roulement et pour une certaine période sont tenus de prendre chaque matin et de ramener chaque soir le cahier d'appel au bureau de la vie scolaire.

Article 37 : Départ d'un élève pendant un cours

Un élève ne peut quitter le cours sans l'autorisation du professeur.

Lorsqu'un élève doit quitter la classe pendant le déroulement d'un cours, il doit être accompagné par l'un des délégués de la classe.

S'il s'agit d'un problème de santé, le professeur complètera un billet d'infirmerie (document prévu à cet effet dans le cahier d'appel) et l'élève sera accompagné à l'infirmerie. Au retour en classe de l'élève, le billet d'infirmerie visé est exigé par le professeur.

S'il s'agit d'un problème de discipline ne permettant pas le déroulement normal du cours, un rapport d'incident sera fait sur l'imprimé correspondant et l'élève sera accompagné au bureau de la vie scolaire.

Article 38 : Fonctionnement du CDI

L'établissement dispose d'un centre de documentation et d'information (C.D.I.). Les horaires d'ouverture sont indiqués à son entrée.

Son règlement intérieur spécifique doit être respecté par les usagers. Il est affiché dans les locaux et sera commenté en début d'année scolaire aux nouveaux arrivants, notamment aux élèves de 6^{ème} et de 2^{nde}.

Article 39 : Examens blancs

Baccalauréat : deux examens blancs seront organisés chaque année scolaire pour les élèves des classes de première et de terminale. Les copies seront anonymées et les élèves placés ; ils composeront au minimum les ¾ du temps total de chacune des épreuves sur des duplicatas de copies « type examen ».

Les élèves qui ont droit à un aménagement, pourront en bénéficier. Ceux qui possèdent déjà tout ou partie du diplôme doivent passer toutes les épreuves des examens blancs, dont les notes comptent dans la moyenne trimestrielle. Les résultats des examens blancs seront remis de façon individuelle aux élèves qui en feront la demande. En cas de fraude, une sanction disciplinaire sera prononcée par le chef d'établissement.

Chaque élève se verra remettre une fiche « mémo examens » en début d'année scolaire afin de l'aider dans la préparation des examens et examens blancs.

DNB : deux examens blancs seront organisés chaque année scolaire pour les élèves de troisième. Les copies seront anonymées et les élèves placés ; ils composeront la durée totale de chacune des épreuves.

Les élèves qui ont droit à un aménagement, pourront en bénéficier. Ceux qui possèdent déjà tout ou partie du diplôme doivent passer toutes les épreuves des examens blancs, dont les notes comptent dans la moyenne trimestrielle. Les résultats des examens blancs seront remis de façon individuelle aux élèves qui en feront la demande. En cas de fraude, une sanction disciplinaire sera prononcée par le chef d'établissement.

Chaque élève se verra remettre une fiche « mémo examens » en début d'année scolaire afin de l'aider dans la préparation des examens et examens blancs.

Article 40 : Consultation du conseiller d'orientation

Un conseiller d'orientation tient une permanence dans l'établissement. Ses jours et heures de présence sont indiqués en début d'année. Il reçoit les élèves, et les familles qui le souhaitent, sur rendez-vous pris au bureau de la vie scolaire.

TITRE 3 : DROIT DES ELEVES

Article 41 : Droit d'association

Tout lycéen peut dans l'établissement adhérer à une association voire, s'il est majeur, en créer une.

Article 42 :

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement scolaire, d'associations déclarées est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes de service public d'enseignement.

En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves.

Article 43 :

Les associations suivantes fonctionnent dans l'établissement : l'association sportive (A.S.), le foyer socio-éducatif pour le collège (F.S.E.), la maison des lycéens pour le lycée (M.D.L.). Les élèves et les adultes peuvent en être membres conformément aux statuts de chacune d'elles.

Article 44 :

Un local, selon les disponibilités, peut être mis à disposition sur demande de l'association. Une convention d'utilisation est alors soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. En cas de dégradations volontaires, le chef d'établissement pourra prononcer la fermeture provisoire ou définitive de ce local.

Article 45 :

Toute association qui fonctionne dans l'établissement doit présenter les rapports moral et financier, pour information, lors du premier Conseil d'Administration de l'année.

Article 46 : Droit de réunion

Toute association agréée par le Conseil d'Administration ou tout groupe de lycéens peut organiser une réunion dans l'établissement. Le chef d'établissement en autorise la tenue sur demande motivée des organisateurs ainsi que l'intervention éventuelle de personnalités extérieures.

Article 47 :

Le droit de réunion s'exerce de préférence en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Article 48 : Droit de publication et d'affichage

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement après accord du chef d'établissement.

Article 49 :

Les lycéens peuvent annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Ils utilisent le panneau d'affichage qui leur est réservé à l'entrée de l'établissement.

Le chef d'établissement ou son représentant doit être informé de tous les documents destinés à l'affichage.

Article 50 : Droit de représentation

Les délégués de classe élus annuellement sont les porte-parole de leurs camarades auprès des professeurs et de l'administration de l'établissement.
Les élèves sont représentés dans les différentes instances de l'établissement.

TITRE 4 : SANCTIONS

Article 51 :

Le non-respect du présent règlement, les faits d'indiscipline, de transgression ou de manquement aux règles de vie collective font l'objet soit de punitions qui sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Ces punitions et sanctions font l'objet d'une information aux familles.

Les objectifs sont les suivants :

1. Attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences.
2. Lui rappeler le sens de l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Article 52 :

Tout acte grave, fait de violence verbale ou physique à l'encontre d'un personnel de l'établissement ou d'un autre élève, feront l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 53 :

Toute punition, toute sanction s'adresse à l'auteur des faits reprochés et à ses complices éventuels. Elle est individuelle et ne peut être, en aucun cas, collective.

Article 54 : Les punitions

Elles s'appliquent à des manquements mineurs aux obligations des élèves mais aussi à des manquements plus graves comme les perturbations dans le fonctionnement de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent revêtir les formes suivantes :

- Observation ou remontrance orale.
- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Demande d'excuses orales ou écrites.
- Travail supplémentaire.
- Mise en retenue pour faire un devoir, un exercice non fait, un travail de recherche ou de réflexion.
- Exclusion d'un cours. Celle-ci, justifiée par l'impossibilité pour le professeur de poursuivre le cours dans des conditions normales, ne peut être qu'exceptionnelle. Elle est accompagnée d'un rapport d'incident qui pourra entraîner une sanction.
- Remontrance solennelle.
- Participation au service général.

Toute retenue non effectuée donnera lieu à une exclusion-inclusion d'une demi-journée.

Article 55 : Les sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Elles doivent être accompagnées d'un rapport d'incident.

- Avertissement.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation.
- Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive assortie ou non d'un sursis. Cette dernière ne peut être prononcée qu'à l'issue d'un conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement, dans le respect de la procédure contradictoire, ou par le Conseil de discipline.

Article 56 : La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une Administration de l'Etat.

Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de la mesure de responsabilisation.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution de la mesure à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

Article 57 : Les mesures alternatives ou d'accompagnement

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer des mesures d'accompagnement ou alternatives à certaines sanctions : contrat, parcours individualisé, fiche de suivi, continuité du travail scolaire.... En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Article 57 :

Il n'est pas permis de mettre un zéro comme sanction, ni de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Cependant la note zéro peut être attribuée lorsqu'un travail n'a pas été remis de façon délibérée.

Article 59 : Inscription des sanctions au dossier administratif de l'élève

Les sanctions disciplinaires sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève. En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, si une mesure alternative est proposée et que l'élève respecte l'engagement écrit de l'effectuer, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier scolaire.

L'avertissement, le blâme, et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Dans ce cas, le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations : l'un et l'autre doivent suffisamment laisser apparaître une progression dans l'acceptation des règles de vie et une attitude positive à l'égard de la sanction prononcée. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Article 60 : Mesure conservatoire

Dans le cas d'un manquement grave et si la situation l'exige, l'élève peut faire l'objet d'une mesure conservatoire, en attendant la tenue du Conseil de discipline. Des dispositions seront prises pour assurer la continuité du travail scolaire.

La mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction et ne peut jouer ce rôle.

Article 61 : Commission éducative

La commission Educative se substitue à la Commission Vie scolaire. Elle a pour missions

- d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- d'apporter des réponses éducatives et personnalisées.
- d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement ou de responsabilisation proposées.

Article 62 : Composition de la Commission Educative

- Chef d'établissement
- Chef d'établissement adjoint
- CPE
- Gestionnaire
- 1 agent ATOSS volontaire, désigné par les représentants élus au CA
- 1 professeur volontaire, désigné par les représentants élus au CA
- Le professeur principal de l'élève
- 2 parents élus
- 2 élèves élus

Soit 11 membres. Chaque membre désigné ou élu peut avoir un suppléant.

La Commission est désignée pour une année scolaire.

Article 63 : Fonctionnement de la Commission Educative

- 1- Le chef d'établissement convoque les membres de la commission éducative huit jours avant la date de la réunion.
- 2- Elle est réunie à l'initiative du chef d'établissement, à la demande d'un membre de la communauté éducative, en fonction des rapports écrits dont l'élève fait l'objet.
- 3- L'élève qui comparaît et ses représentants légaux, si nécessaire, sont convoqués à la commission.
- 4- Le quorum n'est pas nécessaire à la tenue de la commission.
- 5- Seront invitées toutes les personnes susceptibles d'apporter un éclairage à la situation, notamment, les assistants d'éducation, les personnels de santé et sociaux, les témoins des faits, le ou les victime(s), les personnes extérieures ayant un rôle éducatif.
- 6- La commission éducative sera convoquée dans les cas suivants :
 - Harcèlement moral ou physique
 - Manquements répétés aux règles de vie en collectivité
 - Insolence répétée
 - Manquements répétés aux obligations scolaires.
- 7- La commission propose des mesures individualisées, allant dans le sens de la responsabilisation de l'élève.
- 8- La commission peut proposer une mesure alternative ou une mesure de responsabilisation que l'élève doit s'engager à respecter, par écrit.
- 9- Elle peut proposer un accompagnement par un tuteur.
- 10- Un compte rendu, signé par le chef d'établissement, sera établi à chaque séance.
- 11- La commission assure le suivi et l'évaluation de la mesure.
- 12- Elle est tenue au secret pour toutes les informations qu'elle est amenée à connaître.
- 13- Elle est renouvelée chaque année, après les élections du nouveau Conseil d'administration

Article 64 : Tenue d'une cellule de veille

Une cellule de veille se tient régulièrement pour examiner des situations préoccupantes d'élèves. Elle se compose du chef d'établissement, du chef d'établissement adjoint, des CPE, de l'infirmière, du COP, de la coordonnatrice PRI/PRS, du médecin scolaire, de l'assistante sociale. Elle est amenée à parler des situations familiales

AVEC LES FAMILLES

Article 65 : Information des familles

Les familles sont informées de la vie de l'établissement et des résultats scolaires de leurs enfants par:

- Des réunions d'information
- Le carnet de liaison
- Un bulletin d'évaluation à mi-trimestre, le cas échéant
- Un bulletin trimestriel (le bulletin du 3^{ème} trimestre porte mention de la décision d'orientation)

Article 66 :

L'élève doit tenir à jour son carnet de liaison et être en mesure de le présenter à tout moment. Les parents sont invités à le consulter et à le signer régulièrement.

Article 67 :

Pour chaque classe, le professeur principal et le conseiller principal d'éducation (CPE) assurent la liaison avec les familles, en particulier pour tout ce qui relève de la scolarité et de l'orientation. Ils sont les premiers interlocuteurs des familles qui peuvent les rencontrer sur rendez-vous.

Article 68 : Cas des élèves majeurs

En ce qui concerne les élèves majeurs, le règlement intérieur s'applique dans les mêmes conditions que pour les autres élèves. Cependant, conformément à la circulaire 74-325 du 13.09.1974, l'élève majeur, s'il en exprime le désir, doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas des élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents.

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant. Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Article 69 : Droit de représentation

Des représentants des parents siègent au Conseil d'administration. Ils sont élus en début d'année scolaire pour un an.

Pour chaque classe, des délégués des parents sont désignés en début d'année scolaire par le chef d'établissement sur proposition des associations de parents d'élèves. Ces délégués représentent les parents d'élèves aux conseils de classe.

Article 70 : Droit d'affichage

Les associations de parents d'élèves disposent d'un panneau d'affichage à l'entrée de l'établissement.

Article 71 : Loi « informatique et libertés »

Lors de l'inscription dans l'établissement, les informations recueillies font l'objet de traitement informatique destiné à la gestion du dossier de l'élève par les services de l'Education Nationale. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, les familles bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Pour exercer ce droit elles s'adressent au secrétariat de l'établissement.

TITRE 6 : APPLICATION, DIFFUSION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 72 :

L'équipe de direction et tous les personnels de l'établissement veillent à l'application du règlement intérieur.

Article 73 :

A la rentrée scolaire, le présent règlement est lu et commenté dans chaque classe par un membre de l'équipe pédagogique.

Article 74 :

Les instances de l'établissement peuvent être saisies pour une éventuelle révision ou des ajustements du règlement intérieur.

Article 75 :

Toute inscription dans l'établissement suppose la connaissance, l'acceptation complète et le respect de ce règlement intérieur.

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE 1 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

TITRE 2 : TRAVAIL ET VIE SCOLAIRE

TITRE 3 : DROIT DES ELEVES

TITRE 4 : SANCTIONS

TITRE 5 : RELATIONS AVEC LES FAMILLES

TITRE 6 : APPLICATION, DIFFUSION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

L'établissement scolaire est le lieu où les élèves se préparent à la vie d'adulte et de citoyen. Il doit assurer la transmission du savoir et des connaissances mais aussi aider l'adolescent à former son jugement, développer son sens des responsabilités et l'amener à prendre une attitude critique constructive.

Le règlement intérieur repose sur les principes fondamentaux de l'enseignement public ; laïcité, neutralité politique et philosophique, tolérance et respect des personnes et des biens.

Il respecte l'ensemble des dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que les principes généraux du droit reconnus par la jurisprudence. Il ne se limite pas à des prescriptions et des interdits mais cherche à mettre en évidence les principes de l'action éducative de l'établissement. Il s'applique à tous les élèves, les parents et l'ensemble du personnel de la cité scolaire.

TITRE 1 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1- ACCES A LA CITE SCOLAIRE

Article 1 :

Le lycée-collège Giraut de Borneil est un établissement public réservé aux seuls usagers. En conséquence, toute personne autre que les élèves, parents d'élèves et fonctionnaires attachés à l'établissement ne peut pénétrer dans l'enceinte de l'établissement qu'avec autorisation de l'un des membres de l'équipe de direction.

2- TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

Article 2 :

Une tenue vestimentaire et un comportement conformes à la mission d'enseignement et d'éducation de l'établissement scolaire, une bonne hygiène corporelle sont demandées à tous.

Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des bâtiments scolaires.

Article 3 :

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels une personne manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque cette règle n'est pas respectée, le chef d'établissement organise un dialogue avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3- EMPLOI DU TEMPS, SORTIES

Article 4 :

Temps scolaire : les lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 8h15 et 17h15, le mercredi entre 8h15 et 13h15 avec les séquences horaires suivantes pour les cours:

M1 : 8h15 – 9h10	S1 : 13h16 – 14h11
M2 : 9h13 – 10h08	S2 : 14h14 – 15h09
Récréation	Récréation
M3 : 10h21 – 11h16	S3 : 15h22 – 16h17
M4 : 11h19 – 12h14	S4 : 16h20 – 17h15

Des enseignements facultatifs pour les lycéens peuvent se dérouler entre 17 heures 15 et 19 heures 15.

Article 5 :

Le respect de l'heure est demandé à tous.

Article 6 : *Présence en cours*

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de l'élève est obligatoire. Les enseignements dits « facultatifs » deviennent obligatoires pour la durée de l'année scolaire dès qu'ils ont été choisis (information donnée au moment de l'inscription et confirmée dans le mois suivant la rentrée scolaire).

Article 7 :

Des activités obligatoires différentes des activités régulièrement inscrites à l'emploi du temps de l'élève peuvent être organisées pendant le temps scolaire, pour une durée limitée. Les modifications d'emploi du temps, dont les familles sont informées, sont immédiatement applicables, dès qu'elles sont arrêtées par le chef d'établissement.

L'organisation de la fin de l'année scolaire est soumise au Conseil d'administration.

Article 8 : Cours d'éducation physique et sportive(E.P.S.)

La fréquentation des cours d'E.P.S. est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours.

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée et spécifique pour l'E.P.S.

Toute inaptitude doit être justifiée par un certificat médical présenté au professeur qui le remettra à la vie scolaire. Le certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Sa durée ne peut excéder l'année scolaire.

Une inaptitude de trois mois ou plus implique une visite médicale auprès du médecin scolaire, qui confirme ou non la dispense du médecin de famille. En cas de désaccord, la décision du médecin scolaire est seule valable.

En cas d'inaptitude, la présence en cours demeure cependant obligatoire. L'exemption de présence à une séance peut être sollicitée par la famille, par l'intermédiaire d'un courrier. La demande écrite en précisera le motif, elle sera faite au professeur. L'autorisation ne sera effective qu'après accord du professeur et visa d'un membre de l'équipe de direction.

Article 9 : Présence dans l'établissement

La présence des collégiens dans l'établissement est déterminée par le régime choisi et précisé dans le carnet de liaison.

Lorsque l'absence d'un professeur est prévue, celui-ci fait noter l'information aux élèves dans le carnet de liaison.

Tout lycéen peut sortir de l'établissement en dehors des heures de cours (à l'exception des interclasses) sauf demande écrite de la famille adressée au chef d'établissement pour les élèves non majeurs.

Article 10 :

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les délégués de classe en avisent le bureau de la vie scolaire. Les élèves auront alors la possibilité d'aller en permanence ou au centre de documentation et d'information (C.D.I.), dans le cadre de la réglementation en vigueur de celui-ci.

Les lycéens, après confirmation de l'absence du professeur pourront être autorisés à quitter l'établissement.

4- DEPLACEMENTS

Article 11 :

A 8h30, 10h30, 13h 05 et 16h 05, les collégiens se mettent en rang par classe aux emplacements indiqués dans la cour et attendent que les professeurs ou surveillants viennent les chercher. Aux autres heures, ils regagnent directement les salles de classe qui leur sont attribuées et attendent rangés devant la salle. Pour les salles de sciences : ils attendent rangés dans le hall d'entrée.

Pour les lycéens, ces deux dernières consignes s'appliquent à toutes les heures de cours qui se déroulent dans les bâtiments de la cité scolaire.

En aucun cas les élèves ne doivent stationner dans les couloirs au-delà des quelques minutes encadrant la sonnerie.

Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer seuls dans les salles de classe sauf accord d'un membre des personnels de l'établissement.

Le personnel de surveillance veille aux mouvements d'interclasses qui doivent être rapides et se dérouler dans le calme.

Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs au moment des récréations.

Le calme est impératif dans la zone internat et dans les espaces mis à disposition des lycéens.

Article 12 : Activités en dehors de l'établissement

Les élèves peuvent être amenés à se déplacer pour pratiquer des activités scolaires hors de l'établissement. Il s'agit le plus souvent d'activités sportives ou culturelles. Pour ces déplacements, les collégiens sont toujours accompagnés d'un enseignant.

Les lycéens peuvent se déplacer sans surveillant pour les cours ayant lieu dans les annexes. Ils peuvent se rendre seuls sur les installations sportives utilisées par le lycée. Après la fin des cours, signalée par le professeur responsable de la classe, les élèves pourront revenir seuls au lycée.

Article 13 : Transport scolaire

Les services de transports collectifs ne dépendent pas de l'établissement. Pour tout renseignement, joindre le Syndicat Intercommunal (SIVOS). La régularité des horaires et la surveillance des cars ne sont pas du ressort de l'établissement.

Toutefois si le comportement d'un élève dans les cars le justifie, le chef d'établissement ou son représentant peut intervenir et prendre les sanctions nécessaires en accord avec le président du SIVOS.

5- SECURITE ET SANTE

Article 14 : Stationnement

Le stationnement des voitures et des véhicules à deux roues n'est autorisé que dans les zones prévues à cet effet, à l'extérieur de l'établissement. L'établissement ne peut être tenu responsable des vols ou détériorations survenus sur ces véhicules.

Il est interdit de stationner sur les trottoirs proches de l'établissement pour la sécurité des élèves et pour faciliter la circulation des cars.

Article 15 : Sécurité incendie

Tous les élèves et les personnels sont informés, par voie d'affichage, dans les locaux, des consignes en cas d'incendie.

Ces consignes seront lues et commentées dans chaque classe par un membre de l'équipe pédagogique avant le premier exercice d'évacuation.

Elles seront mises en pratique au cours d'exercices réglementaires, obligatoires pour tous.

Les 2° issues de sortie des salles doivent être dégagées et non fermées à clé.

Article 16 : Issue de secours

L'utilisation des issues de secours est strictement réservée à cet usage sauf autorisation de l'un des membres de l'équipe de direction.

Article 17 : Pratiques interdites

Sont formellement interdits :

- La pratique de jeux à caractère violent ou qui présentent un danger.
- L'introduction dans le lycée d'objets ou de produits dangereux, ou étrangers à l'enseignement. Afin de prévenir un acte répréhensible, tout objet ou produit dangereux sera confisqué.

- L'utilisation d'appareils électroniques n'ayant aucune utilité pédagogique (téléphones mobiles, jeux électroniques et baladeurs divers). Ils doivent être éteints à l'intérieur des bâtiments scolaires et hors de vue. Tout élève contrevenant à cette interdiction se verra confisquer l'objet en question. Il ne sera restitué qu'au responsable légal de l'élève avisé par téléphone ou par courrier, si l'élève est mineur. Si l'élève est majeur, il lui sera restitué en fin de journée.
- **Il est interdit de prendre toute photographie ou vidéo de personnes dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des activités pédagogiques, sous peine de sanctions.**

Article 18 : Matériel à usage spécifique

L'usage du matériel de travaux pratiques et de travaux manuels se fait sous le contrôle et la surveillance des professeurs ou des personnels d'éducation.

En raison des dangers qu'ils présentent, les tissus en Nylon ou de synthèse sont tout à fait interdits pendant les séances de travaux pratiques de chimie et de sciences naturelles. Le port d'une blouse en coton est obligatoire.

Article 19 : Médicaments

Les élèves ne doivent être en possession d'aucun médicament, ni sur eux, ni dans leur casier.

L'introduction et l'utilisation directe de médicaments sont interdites dans la cité scolaire. Les médicaments doivent être pris à l'infirmerie, sous couvert d'une copie de l'ordonnance du médecin ou d'une autorisation des parents.

En cas d'urgence médicale ou d'incident grave, l'administration de l'établissement scolaire est habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant, en tenant compte des indications fournies par la famille, sur la notice médicale remise avec le dossier d'inscription. La famille sera avisée dans les délais les plus brefs possible.

Pour les enfants présentant des contre-indications (allergies ou maladies chroniques) les parents doivent en avertir le chef d'établissement par écrit dès la rentrée (au besoin par pli confidentiel).

En aucun cas les élèves malades ne sont autorisés à quitter le lycée sans avis de l'infirmière, du médecin scolaire ou du chef d'établissement.

Article 20 : Interdiction de fumer

En application du décret du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève surpris en train de fumer sera sanctionné. En cas de récidive une exclusion immédiate sera prononcée.

Toute la zone de l'internat est un espace non fumeur.

Pour des raisons de sécurité, il est également interdit de fumer dans le couloir d'accès à l'atelier et à la chaufferie, à droite de l'entrée principale de l'externat.

Pour faciliter l'accès aux portes d'entrée, il est interdit de fumer devant celles-ci.

Article 21 : Alcool et substances illicites

L'introduction de boissons alcoolisées et de substances illicites est strictement interdite dans l'établissement.

Article 22 : Responsabilité pour les objets personnels

Il est souhaitable que les vêtements ou objets personnels soient marqués au nom de l'élève. En cas de perte, il convient de se renseigner auprès du bureau de la vie scolaire, où sont ramenés les objets trouvés.

Les sacs et vêtements doivent être correctement rangés sur les étagères ou le long des salles.

Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter de somme d'argent importante, des bijoux ou des objets de valeur.

En aucun cas, l'administration de l'établissement ne peut voir sa responsabilité engagée pour des vols commis dans l'enceinte de l'établissement.

Article 23 : Assurance scolaire

Une assurance scolaire est obligatoire pour tous les types de sorties ou de voyages collectifs d'élèves organisés officiellement par le chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu pendant le temps scolaire, ou en partie, même si la participation aux activités en cours revêt pour les élèves un caractère facultatif. (Circulaire 76-260 parue au B.O. n°31 de 1976)

L'assurance individuelle est recommandée. En début d'année il est demandé aux familles de fournir la preuve de leur assurance en responsabilité civile ou une attestation de refus d'assurance.

6- RESPECT DES PERSONNES DES LIEUX ET DES BIENS

Article 24 : Respect des personnes

Chacun, adulte, adolescent, a le droit au respect de sa personne et le devoir de respecter les autres. Les marques de respect, liées au degré de responsabilité de chacun, ne sont pas les mêmes que l'on soit élève ou adulte travaillant dans l'établissement.

Article 25 : Respect des biens

Le matériel mis à la disposition des élèves doit être utilisé avec soin et ne pas faire l'objet d'un usage autre que celui auquel il est destiné.

L'état de propreté des salles doit être la préoccupation de tous les usagers. Les débris divers doivent être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet. Les personnels d'enseignement et d'éducation veilleront au moment de quitter la salle occupée à ce que

- les élèves ramassent les papiers, rangent les chaises.
- les lumières soient éteintes, les fenêtres et portes soient fermées.

Les papiers doivent être déposés dans les poubelles. Chaque élève et adulte doit contribuer à la propreté de l'établissement en ramassant les papiers. Il est également interdit de cracher.

Article 26 : Hygiène

Les toilettes doivent être respectées et laissées dans un état de propreté acceptable.

Les toilettes intérieures sont réservées aux lycéens et aux adultes

Article 27 : Réparation des dommages causés

Conformément au droit commun, les parents sont responsables, des dommages causés par le fait de leurs enfants.

Cas de remboursement :

a) Si la dégradation est volontaire, même lorsqu'il y a défaillance dans le service de surveillance, le ou les auteurs du fait dommageable doivent prendre la charge intégrale du dommage causé, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui s'impose.

b) Lorsque la dégradation résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, l'administration doit demander réparation totale ou partielle du dommage causé sans qu'il soit nécessaire d'établir que celui-ci résulte d'une intention délibérée. Le versement de la redevance s'accompagne s'il y a lieu d'une sanction disciplinaire.

Article 28 : Restauration

Les repas sont pris dans un restaurant du type "libre service". Les élèves doivent entrer dans le réfectoire dans le calme et se conformer au rythme de passage et aux modalités de contrôle organisé par le service de vie scolaire.

Aucune nourriture extérieure au service de Restauration ne doit être introduite dans l'espace de restauration, sauf sur autorisation du chef d'établissement dans des cas exceptionnels.

L'ensemble des conditions d'accès et de fonctionnement du service annexe d'hébergement (pension et demi-pension) sont définies dans le règlement du service annexe d'hébergement voté par le conseil d'administration et distribué en début d'année scolaire à tous les élèves.

Trois oublis de cartes de self entraînent une heure de retenue.

Article 29 : Utilisation du matériel informatique

Tous les personnels et les élèves de l'établissement doivent s'engager à respecter la charte d'utilisation de l'informatique pédagogique de la cité scolaire Giraut de Borneil. Elle est distribuée à tous en début d'année pour information et signature.

7- DIFFUSION D'INFORMATIONS, UTILISATION DES LOCAUX ET AFFICHAGE

Article 30 :

Toute propagande politique et religieuse est interdite à l'intérieur du lycée.

L'administration se réserve le droit de confisquer tout matériel de propagande et de demander que soient prises des sanctions à l'encontre des personnes qui auraient introduit ce matériel dans l'établissement.

TITRE 2 : TRAVAIL ET VIE SCOLAIRE

Article 31 : Travail scolaire

Dans leur propre intérêt, les élèves ont l'obligation d'accomplir toutes les activités et les tâches inhérentes à leurs études. Celles-ci, ainsi que les modalités des évaluations qui en font partie, sont déterminées et organisées par les membres de l'équipe éducative.

Les élèves doivent arriver en cours munis du matériel et de l'équipement demandé.

Article 32 : Evaluation

L'évaluation de l'attitude face au travail et de la qualité de celui-ci pourra faire l'objet d'une sanction lorsqu'il sera jugé particulièrement insuffisant ou délibérément non conforme aux règles fixées. Cette évaluation pourra aussi faire l'objet de mentions spécifiques portées sur le bulletin trimestriel pour valoriser les qualités positives :

- Encouragements : pour souligner des efforts particuliers ou une attitude méritante face aux difficultés effectives.
- Compliments : pour valoriser une attitude et des résultats tout à fait satisfaisants.
- Félicitations : pour distinguer de très bons résultats ou des progrès remarquables alliés à une attitude exemplaire.

Article 33 : Assiduité

L'article 3-5 du décret du 30 août 1985 modifié par l'article 1 du décret du 18 février 1991 place l'assiduité au centre des obligations scolaires, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel. L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement.

L'assiduité est exigée aux séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires, et sur les carrières professionnelles. Ces séances sont en effet destinées à préparer l'élaboration par l'élève de son projet personnel d'orientation.

Article 34 : Absence

Le contrôle des absences est fait à chaque heure de cours par les professeurs par l'intermédiaire du cahier d'appel qui doit être exigé en début de cours. Un billet récapitulatif est accroché à l'extérieur de la classe à la première heure de cours de la demi-journée. Les professeurs signalent immédiatement au service de vie scolaire les absences nouvelles constatées en cours de journée.

Toute absence doit être signalée le jour même par la famille, par téléphone, au bureau de la vie scolaire. A son retour, l'élève est tenu de se présenter au bureau de la vie scolaire pour faire viser son carnet de liaison, celui-ci sera obligatoirement réclamé par le professeur.

L'absentéisme injustifié peut entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive ou la suspension des prestations familiales.

Toute absence injustifiée lors d'un contrôle sera sanctionnée. Toute absence pourra faire l'objet d'un travail équivalent donné ultérieurement par le professeur et réalisé sous la responsabilité de l'enseignant ou de la vie scolaire.

Article 35 : Retard

Tout élève en retard - arrivé après la sonnerie de début des cours - doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour faire viser son carnet de correspondance avant de se présenter en classe.

Article 36 : Tâches confiées aux élèves

Les délégués de classe ne doivent pas être chargés de travaux matériels qui les absorberaient et les isoleraient de la classe qu'ils représentent. Il importe au contraire de susciter l'action de l'ensemble des élèves et de répartir entre ceux-ci les tâches nécessaires à la vie quotidienne de la classe. Notamment, des élèves désignés par roulement et pour une certaine période sont tenus de prendre chaque matin et de ramener chaque soir le cahier d'appel au bureau de la vie scolaire.

Article 37 : Départ d'un élève pendant un cours

Un élève ne peut quitter le cours sans l'autorisation du professeur.

Lorsqu'un élève doit quitter la classe pendant le déroulement d'un cours, il doit être accompagné par l'un des délégués de la classe.

S'il s'agit d'un problème de santé, le professeur complètera un billet d'infirmerie (document prévu à cet effet dans le cahier d'appel) et l'élève sera accompagné à l'infirmerie. Au retour en classe de l'élève, le billet d'infirmerie visé est exigé par le professeur.

S'il s'agit d'un problème de discipline ne permettant pas le déroulement normal du cours, un rapport d'incident sera fait sur l'imprimé correspondant et l'élève sera accompagné au bureau de la vie scolaire.

Article 38 : Fonctionnement du CDI

L'établissement dispose d'un centre de documentation et d'information (C.D.I.). Les horaires d'ouverture sont indiqués à son entrée.

Son règlement intérieur spécifique doit être respecté par les usagers. Il est affiché dans les locaux et sera commenté en début d'année scolaire aux nouveaux arrivants, notamment aux élèves de 6^{ème} et de 2^{nde}.

Article 39 : Examens blancs

Baccalauréat : deux examens blancs seront organisés chaque année scolaire pour les élèves des classes de première et de terminale. Les copies seront anonymées et les élèves placés ; ils composeront au minimum les ¾ du temps total de chacune des épreuves sur des duplicatas de copies « type examen ».

Les élèves qui ont droit à un aménagement, pourront en bénéficier. Ceux qui possèdent déjà tout ou partie du diplôme doivent passer toutes les épreuves des examens blancs, dont les notes comptent dans la moyenne trimestrielle. Les résultats des examens blancs seront remis de façon individuelle aux élèves qui en feront la demande. En cas de fraude, une sanction disciplinaire sera prononcée par le chef d'établissement.

Chaque élève se verra remettre une fiche « mémo examens » en début d'année scolaire afin de l'aider dans la préparation des examens et examens blancs.

DNB : deux examens blancs seront organisés chaque année scolaire pour les élèves de troisième. Les copies seront anonymées et les élèves placés ; ils composeront la durée totale de chacune des épreuves.

Les élèves qui ont droit à un aménagement, pourront en bénéficier. Ceux qui possèdent déjà tout ou partie du diplôme doivent passer toutes les épreuves des examens blancs, dont les notes comptent dans la moyenne trimestrielle. Les résultats des examens blancs seront remis de façon individuelle aux élèves qui en feront la demande. En cas de fraude, une sanction disciplinaire sera prononcée par le chef d'établissement.

Chaque élève se verra remettre une fiche « mémo examens » en début d'année scolaire afin de l'aider dans la préparation des examens et examens blancs.

Article 40 : Consultation du conseiller d'orientation

Un conseiller d'orientation tient une permanence dans l'établissement. Ses jours et heures de présence sont indiqués en début d'année. Il reçoit les élèves, et les familles qui le souhaitent, sur rendez-vous pris au bureau de la vie scolaire.

TITRE 3 : DROIT DES ELEVES

Article 41 : Droit d'association

Tout lycéen peut dans l'établissement adhérer à une association voire, s'il est majeur, en créer une.

Article 42 :

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement scolaire, d'associations déclarées est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes de service public d'enseignement.

En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves.

Article 43 :

Les associations suivantes fonctionnent dans l'établissement : l'association sportive (A.S.), le foyer socio-éducatif pour le collège (F.S.E.), la maison des lycéens pour le lycée (M.D.L.). Les élèves et les adultes peuvent en être membres conformément aux statuts de chacune d'elles.

Article 44 :

Un local, selon les disponibilités, peut être mis à disposition sur demande de l'association. Une convention d'utilisation est alors soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. En cas de dégradations volontaires, le chef d'établissement pourra prononcer la fermeture provisoire ou définitive de ce local.

Article 45 :

Toute association qui fonctionne dans l'établissement doit présenter les rapports moral et financier, pour information, lors du premier Conseil d'Administration de l'année.

Article 46 : Droit de réunion

Toute association agréée par le Conseil d'Administration ou tout groupe de lycéens peut organiser une réunion dans l'établissement. Le chef d'établissement en autorise la tenue sur demande motivée des organisateurs ainsi que l'intervention éventuelle de personnalités extérieures.

Article 47 :

Le droit de réunion s'exerce de préférence en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Article 48 : Droit de publication et d'affichage

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement après accord du chef d'établissement.

Article 49 :

Les lycéens peuvent annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Ils utilisent le panneau d'affichage qui leur est réservé à l'entrée de l'établissement.

Le chef d'établissement ou son représentant doit être informé de tous les documents destinés à l'affichage.

Article 50 : Droit de représentation

Les délégués de classe élus annuellement sont les porte-parole de leurs camarades auprès des professeurs et de l'administration de l'établissement.
Les élèves sont représentés dans les différentes instances de l'établissement.

TITRE 4 : SANCTIONS**Article 51 :**

Le non-respect du présent règlement, les faits d'indiscipline, de transgression ou de manquement aux règles de vie collective font l'objet soit de punitions qui sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Ces punitions et sanctions font l'objet d'une information aux familles.

Les objectifs sont les suivants :

1. Attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences.
2. Lui rappeler le sens de l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Article 52 :

Tout acte grave, fait de violence verbale ou physique à l'encontre d'un personnel de l'établissement ou d'un autre élève, feront l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 53 :

Toute punition, toute sanction s'adresse à l'auteur des faits reprochés et à ses complices éventuels. Elle est individuelle et ne peut être, en aucun cas, collective.

Article 54 : Les punitions

Elles s'appliquent à des manquements mineurs aux obligations des élèves mais aussi à des manquements plus graves comme les perturbations dans le fonctionnement de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent revêtir les formes suivantes :

- Observation ou remontrance orale.
- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Demande d'excuses orales ou écrites.
- Travail supplémentaire.
- Mise en retenue pour faire un devoir, un exercice non fait, un travail de recherche ou de réflexion.
- Exclusion d'un cours. Celle-ci, justifiée par l'impossibilité pour le professeur de poursuivre le cours dans des conditions normales, ne peut être qu'exceptionnelle. Elle est accompagnée d'un rapport d'incident qui pourra entraîner une sanction.
- Remontrance solennelle.
- Participation au service général.

Toute retenue non effectuée donnera lieu à une exclusion-inclusion d'une demi-journée.

Article 55 : Les sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Elles doivent être accompagnées d'un rapport d'incident.

- Avertissement.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation.
- Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive assortie ou non d'un sursis. Cette dernière ne peut être prononcée qu'à l'issue d'un conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement, dans le respect de la procédure contradictoire, ou par le Conseil de discipline.

Article 56 : La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une Administration de l'Etat.

Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de la mesure de responsabilisation.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution de la mesure à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

Article 57 : Les mesures alternatives ou d'accompagnement

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer des mesures d'accompagnement ou alternatives à certaines sanctions : contrat, parcours individualisé, fiche de suivi, continuité du travail scolaire.... En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Article 57 :

Il n'est pas permis de mettre un zéro comme sanction, ni de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Cependant la note zéro peut être attribuée lorsqu'un travail n'a pas été remis de façon délibérée.

Article 59 : Inscription des sanctions au dossier administratif de l'élève

Les sanctions disciplinaires sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève. En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, si une mesure alternative est proposée et que l'élève respecte l'engagement écrit de l'effectuer, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier scolaire.

L'avertissement, le blâme, et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Dans ce cas, le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations : l'un et l'autre doivent suffisamment laisser apparaître une progression dans l'acceptation des règles de vie et une attitude positive à l'égard de la sanction prononcée. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Article 60 : Mesure conservatoire

Dans le cas d'un manquement grave et si la situation l'exige, l'élève peut faire l'objet d'une mesure conservatoire, en attendant la tenue du Conseil de discipline. Des dispositions seront prises pour assurer la continuité du travail scolaire.

La mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction et ne peut jouer ce rôle.

Article 61 : Commission éducative

La commission Educative se substitue à la Commission Vie scolaire. Elle a pour missions

- d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- d'apporter des réponses éducatives et personnalisées.
- d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement ou de responsabilisation proposées.

Article 62 : Composition de la Commission Educative

- Chef d'établissement
- Chef d'établissement adjoint
- CPE
- Gestionnaire
- 1 agent ATOSS volontaire, désigné par les représentants élus au CA
- 1 professeur volontaire, désigné par les représentants élus au CA
- Le professeur principal de l'élève
- 2 parents élus
- 2 élèves élus

Soit 11 membres. Chaque membre désigné ou élu peut avoir un suppléant.

La Commission est désignée pour une année scolaire.

Article 63 : Fonctionnement de la Commission Educative

- 1- Le chef d'établissement convoque les membres de la commission éducative huit jours avant la date de la réunion.
- 2- Elle est réunie à l'initiative du chef d'établissement, à la demande d'un membre de la communauté éducative, en fonction des rapports écrits dont l'élève fait l'objet.
- 3- L'élève qui comparaît et ses représentants légaux, si nécessaire, sont convoqués à la commission.
- 4- Le quorum n'est pas nécessaire à la tenue de la commission.
- 5- Seront invitées toutes les personnes susceptibles d'apporter un éclairage à la situation, notamment, les assistants d'éducation, les personnels de santé et sociaux, les témoins des faits, le ou les victime(s), les personnes extérieures ayant un rôle éducatif.
- 6- La commission éducative sera convoquée dans les cas suivants :
 - Harcèlement moral ou physique
 - Manquements répétés aux règles de vie en collectivité
 - Insolence répétée
 - Manquements répétés aux obligations scolaires.
- 7- La commission propose des mesures individualisées, allant dans le sens de la responsabilisation de l'élève.
- 8- La commission peut proposer une mesure alternative ou une mesure de responsabilisation que l'élève doit s'engager à respecter, par écrit.
- 9- Elle peut proposer un accompagnement par un tuteur.
- 10- Un compte rendu, signé par le chef d'établissement, sera établi à chaque séance.
- 11- La commission assure le suivi et l'évaluation de la mesure.
- 12- Elle est tenue au secret pour toutes les informations qu'elle est amenée à connaître.
- 13- Elle est renouvelée chaque année, après les élections du nouveau Conseil d'administration

Article 64 : Tenue d'une cellule de veille

Une cellule de veille se tient régulièrement pour examiner des situations préoccupantes d'élèves. Elle se compose du chef d'établissement, du chef d'établissement adjoint, des CPE, de l'infirmière, du COP, de la coordonnatrice PRI/PRS, du médecin scolaire, de l'assistante sociale. Elle est amenée à parler des situations familiales

AVEC LES FAMILLES

Article 65 : Information des familles

Les familles sont informées de la vie de l'établissement et des résultats scolaires de leurs enfants par:

- Des réunions d'information
- Le carnet de liaison
- Un bulletin d'évaluation à mi-trimestre, le cas échéant
- Un bulletin trimestriel (le bulletin du 3^{ème} trimestre porte mention de la décision d'orientation)

Article 66 :

L'élève doit tenir à jour son carnet de liaison et être en mesure de le présenter à tout moment. Les parents sont invités à le consulter et à le signer régulièrement.

Article 67 :

Pour chaque classe, le professeur principal et le conseiller principal d'éducation (CPE) assurent la liaison avec les familles, en particulier pour tout ce qui relève de la scolarité et de l'orientation. Ils sont les premiers interlocuteurs des familles qui peuvent les rencontrer sur rendez-vous.

Article 68 : Cas des élèves majeurs

En ce qui concerne les élèves majeurs, le règlement intérieur s'applique dans les mêmes conditions que pour les autres élèves. Cependant, conformément à la circulaire 74-325 du 13.09.1974, l'élève majeur, s'il en exprime le désir, doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas des élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents.

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant. Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Article 69 : Droit de représentation

Des représentants des parents siègent au Conseil d'administration. Ils sont élus en début d'année scolaire pour un an.

Pour chaque classe, des délégués des parents sont désignés en début d'année scolaire par le chef d'établissement sur proposition des associations de parents d'élèves. Ces délégués représentent les parents d'élèves aux conseils de classe.

Article 70 : Droit d'affichage

Les associations de parents d'élèves disposent d'un panneau d'affichage à l'entrée de l'établissement.

Article 71 : Loi « informatique et libertés »

Lors de l'inscription dans l'établissement, les informations recueillies font l'objet de traitement informatique destiné à la gestion du dossier de l'élève par les services de l'Education Nationale. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, les familles bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Pour exercer ce droit elles s'adressent au secrétariat de l'établissement.

TITRE 6 : APPLICATION, DIFFUSION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 72 :

L'équipe de direction et tous les personnels de l'établissement veillent à l'application du règlement intérieur.

Article 73 :

A la rentrée scolaire, le présent règlement est lu et commenté dans chaque classe par un membre de l'équipe pédagogique.

Article 74 :

Les instances de l'établissement peuvent être saisies pour une éventuelle révision ou des ajustements du règlement intérieur.

Article 75 :

Toute inscription dans l'établissement suppose la connaissance, l'acceptation complète et le respect de ce règlement intérieur.

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE 1 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

TITRE 2 : TRAVAIL ET VIE SCOLAIRE

TITRE 3 : DROIT DES ELEVES

TITRE 4 : SANCTIONS

TITRE 5 : RELATIONS AVEC LES FAMILLES

TITRE 6 : APPLICATION, DIFFUSION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

L'établissement scolaire est le lieu où les élèves se préparent à la vie d'adulte et de citoyen. Il doit assurer la transmission du savoir et des connaissances mais aussi aider l'adolescent à former son jugement, développer son sens des responsabilités et l'amener à prendre une attitude critique constructive.

Le règlement intérieur repose sur les principes fondamentaux de l'enseignement public ; laïcité, neutralité politique et philosophique, tolérance et respect des personnes et des biens.

Il respecte l'ensemble des dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que les principes généraux du droit reconnus par la jurisprudence. Il ne se limite pas à des prescriptions et des interdits mais cherche à mettre en évidence les principes de l'action éducative de l'établissement. Il s'applique à tous les élèves, les parents et l'ensemble du personnel de la cité scolaire.

TITRE 1 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1- ACCES A LA CITE SCOLAIRE

Article 1 :

Le lycée-collège Giraut de Borneil est un établissement public réservé aux seuls usagers. En conséquence, toute personne autre que les élèves, parents d'élèves et fonctionnaires attachés à l'établissement ne peut pénétrer dans l'enceinte de l'établissement qu'avec autorisation de l'un des membres de l'équipe de direction.

2- TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

Article 2 :

Une tenue vestimentaire et un comportement conformes à la mission d'enseignement et d'éducation de l'établissement scolaire, une bonne hygiène corporelle sont demandées à tous.

Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des bâtiments scolaires.

Article 3 :

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels une personne manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque cette règle n'est pas respectée, le chef d'établissement organise un dialogue avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3- EMPLOI DU TEMPS, SORTIES

Article 4 :

Temps scolaire : les lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 8h15 et 17h15, le mercredi entre 8h15 et 13h15 avec les séquences horaires suivantes pour les cours:

M1 : 8h15 – 9h10	S1 : 13h16 – 14h11
M2 : 9h13 – 10h08	S2 : 14h14 – 15h09
Récréation	Récréation
M3 : 10h21 – 11h16	S3 : 15h22 – 16h17
M4 : 11h19 – 12h14	S4 : 16h20 – 17h15

Des enseignements facultatifs pour les lycéens peuvent se dérouler entre 17 heures 15 et 19 heures 15.

Article 5 :

Le respect de l'heure est demandé à tous.

Article 6 : *Présence en cours*

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de l'élève est obligatoire. Les enseignements dits « facultatifs » deviennent obligatoires pour la durée de l'année scolaire dès qu'ils ont été choisis (information donnée au moment de l'inscription et confirmée dans le mois suivant la rentrée scolaire).

Article 7 :

Des activités obligatoires différentes des activités régulièrement inscrites à l'emploi du temps de l'élève peuvent être organisées pendant le temps scolaire, pour une durée limitée. Les modifications d'emploi du temps, dont les familles sont informées, sont immédiatement applicables, dès qu'elles sont arrêtées par le chef d'établissement.

L'organisation de la fin de l'année scolaire est soumise au Conseil d'administration.

Article 8 : Cours d'éducation physique et sportive(E.P.S.)

La fréquentation des cours d'E.P.S. est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours.

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée et spécifique pour l'E.P.S.

Toute inaptitude doit être justifiée par un certificat médical présenté au professeur qui le remettra à la vie scolaire. Le certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Sa durée ne peut excéder l'année scolaire.

Une inaptitude de trois mois ou plus implique une visite médicale auprès du médecin scolaire, qui confirme ou non la dispense du médecin de famille. En cas de désaccord, la décision du médecin scolaire est seule valable.

En cas d'inaptitude, la présence en cours demeure cependant obligatoire. L'exemption de présence à une séance peut être sollicitée par la famille, par l'intermédiaire d'un courrier. La demande écrite en précisera le motif, elle sera faite au professeur. L'autorisation ne sera effective qu'après accord du professeur et visa d'un membre de l'équipe de direction.

Article 9 : Présence dans l'établissement

La présence des collégiens dans l'établissement est déterminée par le régime choisi et précisé dans le carnet de liaison.

Lorsque l'absence d'un professeur est prévue, celui-ci fait noter l'information aux élèves dans le carnet de liaison.

Tout lycéen peut sortir de l'établissement en dehors des heures de cours (à l'exception des interclasses) sauf demande écrite de la famille adressée au chef d'établissement pour les élèves non majeurs.

Article 10 :

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les délégués de classe en avisent le bureau de la vie scolaire. Les élèves auront alors la possibilité d'aller en permanence ou au centre de documentation et d'information (C.D.I.), dans le cadre de la réglementation en vigueur de celui-ci.

Les lycéens, après confirmation de l'absence du professeur pourront être autorisés à quitter l'établissement.

4- DEPLACEMENTS

Article 11 :

A 8h30, 10h30, 13h 05 et 16h 05, les collégiens se mettent en rang par classe aux emplacements indiqués dans la cour et attendent que les professeurs ou surveillants viennent les chercher. Aux autres heures, ils regagnent directement les salles de classe qui leur sont attribuées et attendent rangés devant la salle. Pour les salles de sciences : ils attendent rangés dans le hall d'entrée.

Pour les lycéens, ces deux dernières consignes s'appliquent à toutes les heures de cours qui se déroulent dans les bâtiments de la cité scolaire.

En aucun cas les élèves ne doivent stationner dans les couloirs au-delà des quelques minutes encadrant la sonnerie.

Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer seuls dans les salles de classe sauf accord d'un membre des personnels de l'établissement.

Le personnel de surveillance veille aux mouvements d'interclasses qui doivent être rapides et se dérouler dans le calme.

Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs au moment des récréations.

Le calme est impératif dans la zone internat et dans les espaces mis à disposition des lycéens.

Article 12 : Activités en dehors de l'établissement

Les élèves peuvent être amenés à se déplacer pour pratiquer des activités scolaires hors de l'établissement. Il s'agit le plus souvent d'activités sportives ou culturelles. Pour ces déplacements, les collégiens sont toujours accompagnés d'un enseignant.

Les lycéens peuvent se déplacer sans surveillant pour les cours ayant lieu dans les annexes. Ils peuvent se rendre seuls sur les installations sportives utilisées par le lycée. Après la fin des cours, signalée par le professeur responsable de la classe, les élèves pourront revenir seuls au lycée.

Article 13 : Transport scolaire

Les services de transports collectifs ne dépendent pas de l'établissement. Pour tout renseignement, joindre le Syndicat Intercommunal (SIVOS). La régularité des horaires et la surveillance des cars ne sont pas du ressort de l'établissement.

Toutefois si le comportement d'un élève dans les cars le justifie, le chef d'établissement ou son représentant peut intervenir et prendre les sanctions nécessaires en accord avec le président du SIVOS.

5- SECURITE ET SANTE

Article 14 : Stationnement

Le stationnement des voitures et des véhicules à deux roues n'est autorisé que dans les zones prévues à cet effet, à l'extérieur de l'établissement. L'établissement ne peut être tenu responsable des vols ou détériorations survenus sur ces véhicules.

Il est interdit de stationner sur les trottoirs proches de l'établissement pour la sécurité des élèves et pour faciliter la circulation des cars.

Article 15 : Sécurité incendie

Tous les élèves et les personnels sont informés, par voie d'affichage, dans les locaux, des consignes en cas d'incendie.

Ces consignes seront lues et commentées dans chaque classe par un membre de l'équipe pédagogique avant le premier exercice d'évacuation.

Elles seront mises en pratique au cours d'exercices réglementaires, obligatoires pour tous.

Les 2° issues de sortie des salles doivent être dégagées et non fermées à clé.

Article 16 : Issue de secours

L'utilisation des issues de secours est strictement réservée à cet usage sauf autorisation de l'un des membres de l'équipe de direction.

Article 17 : Pratiques interdites

Sont formellement interdits :

- La pratique de jeux à caractère violent ou qui présentent un danger.
- L'introduction dans le lycée d'objets ou de produits dangereux, ou étrangers à l'enseignement. Afin de prévenir un acte répréhensible, tout objet ou produit dangereux sera confisqué.

- L'utilisation d'appareils électroniques n'ayant aucune utilité pédagogique (téléphones mobiles, jeux électroniques et baladeurs divers). Ils doivent être éteints à l'intérieur des bâtiments scolaires et hors de vue. Tout élève contrevenant à cette interdiction se verra confisquer l'objet en question. Il ne sera restitué qu'au responsable légal de l'élève avisé par téléphone ou par courrier, si l'élève est mineur. Si l'élève est majeur, il lui sera restitué en fin de journée.
- **Il est interdit de prendre toute photographie ou vidéo de personnes dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des activités pédagogiques, sous peine de sanctions.**

Article 18 : Matériel à usage spécifique

L'usage du matériel de travaux pratiques et de travaux manuels se fait sous le contrôle et la surveillance des professeurs ou des personnels d'éducation.

En raison des dangers qu'ils présentent, les tissus en Nylon ou de synthèse sont tout à fait interdits pendant les séances de travaux pratiques de chimie et de sciences naturelles. Le port d'une blouse en coton est obligatoire.

Article 19 : Médicaments

Les élèves ne doivent être en possession d'aucun médicament, ni sur eux, ni dans leur casier.

L'introduction et l'utilisation directe de médicaments sont interdites dans la cité scolaire. Les médicaments doivent être pris à l'infirmerie, sous couvert d'une copie de l'ordonnance du médecin ou d'une autorisation des parents.

En cas d'urgence médicale ou d'incident grave, l'administration de l'établissement scolaire est habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant, en tenant compte des indications fournies par la famille, sur la notice médicale remise avec le dossier d'inscription. La famille sera avisée dans les délais les plus brefs possible.

Pour les enfants présentant des contre-indications (allergies ou maladies chroniques) les parents doivent en avertir le chef d'établissement par écrit dès la rentrée (au besoin par pli confidentiel).

En aucun cas les élèves malades ne sont autorisés à quitter le lycée sans avis de l'infirmière, du médecin scolaire ou du chef d'établissement.

Article 20 : Interdiction de fumer

En application du décret du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève surpris en train de fumer sera sanctionné. En cas de récidive une exclusion immédiate sera prononcée.

Toute la zone de l'internat est un espace non fumeur.

Pour des raisons de sécurité, il est également interdit de fumer dans le couloir d'accès à l'atelier et à la chaufferie, à droite de l'entrée principale de l'externat.

Pour faciliter l'accès aux portes d'entrée, il est interdit de fumer devant celles-ci.

Article 21 : Alcool et substances illicites

L'introduction de boissons alcoolisées et de substances illicites est strictement interdite dans l'établissement.

Article 22 : Responsabilité pour les objets personnels

Il est souhaitable que les vêtements ou objets personnels soient marqués au nom de l'élève. En cas de perte, il convient de se renseigner auprès du bureau de la vie scolaire, où sont ramenés les objets trouvés.

Les sacs et vêtements doivent être correctement rangés sur les étagères ou le long des salles.

Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter de somme d'argent importante, des bijoux ou des objets de valeur.

En aucun cas, l'administration de l'établissement ne peut voir sa responsabilité engagée pour des vols commis dans l'enceinte de l'établissement.

Article 23 : Assurance scolaire

Une assurance scolaire est obligatoire pour tous les types de sorties ou de voyages collectifs d'élèves organisés officiellement par le chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu pendant le temps scolaire, ou en partie, même si la participation aux activités en cours revêt pour les élèves un caractère facultatif. (Circulaire 76-260 parue au B.O. n°31 de 1976)

L'assurance individuelle est recommandée. En début d'année il est demandé aux familles de fournir la preuve de leur assurance en responsabilité civile ou une attestation de refus d'assurance.

6- RESPECT DES PERSONNES DES LIEUX ET DES BIENS

Article 24 : Respect des personnes

Chacun, adulte, adolescent, a le droit au respect de sa personne et le devoir de respecter les autres. Les marques de respect, liées au degré de responsabilité de chacun, ne sont pas les mêmes que l'on soit élève ou adulte travaillant dans l'établissement.

Article 25 : Respect des biens

Le matériel mis à la disposition des élèves doit être utilisé avec soin et ne pas faire l'objet d'un usage autre que celui auquel il est destiné.

L'état de propreté des salles doit être la préoccupation de tous les usagers. Les débris divers doivent être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet. Les personnels d'enseignement et d'éducation veilleront au moment de quitter la salle occupée à ce que

- les élèves ramassent les papiers, rangent les chaises.
- les lumières soient éteintes, les fenêtres et portes soient fermées.

Les papiers doivent être déposés dans les poubelles. Chaque élève et adulte doit contribuer à la propreté de l'établissement en ramassant les papiers. Il est également interdit de cracher.

Article 26 : Hygiène

Les toilettes doivent être respectées et laissées dans un état de propreté acceptable.

Les toilettes intérieures sont réservées aux lycéens et aux adultes

Article 27 : Réparation des dommages causés

Conformément au droit commun, les parents sont responsables, des dommages causés par le fait de leurs enfants.

Cas de remboursement :

a) Si la dégradation est volontaire, même lorsqu'il y a défaillance dans le service de surveillance, le ou les auteurs du fait dommageable doivent prendre la charge intégrale du dommage causé, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui s'impose.

b) Lorsque la dégradation résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, l'administration doit demander réparation totale ou partielle du dommage causé sans qu'il soit nécessaire d'établir que celui-ci résulte d'une intention délibérée. Le versement de la redevance s'accompagne s'il y a lieu d'une sanction disciplinaire.

Article 28 : Restauration

Les repas sont pris dans un restaurant du type "libre service". Les élèves doivent entrer dans le réfectoire dans le calme et se conformer au rythme de passage et aux modalités de contrôle organisé par le service de vie scolaire.

Aucune nourriture extérieure au service de Restauration ne doit être introduite dans l'espace de restauration, sauf sur autorisation du chef d'établissement dans des cas exceptionnels.

L'ensemble des conditions d'accès et de fonctionnement du service annexe d'hébergement (pension et demi-pension) sont définies dans le règlement du service annexe d'hébergement voté par le conseil d'administration et distribué en début d'année scolaire à tous les élèves.

Trois oublis de cartes de self entraînent une heure de retenue.

Article 29 : Utilisation du matériel informatique

Tous les personnels et les élèves de l'établissement doivent s'engager à respecter la charte d'utilisation de l'informatique pédagogique de la cité scolaire Giraut de Borneil. Elle est distribuée à tous en début d'année pour information et signature.

7- DIFFUSION D'INFORMATIONS, UTILISATION DES LOCAUX ET AFFICHAGE

Article 30 :

Toute propagande politique et religieuse est interdite à l'intérieur du lycée.

L'administration se réserve le droit de confisquer tout matériel de propagande et de demander que soient prises des sanctions à l'encontre des personnes qui auraient introduit ce matériel dans l'établissement.

TITRE 2 : TRAVAIL ET VIE SCOLAIRE

Article 31 : Travail scolaire

Dans leur propre intérêt, les élèves ont l'obligation d'accomplir toutes les activités et les tâches inhérentes à leurs études. Celles-ci, ainsi que les modalités des évaluations qui en font partie, sont déterminées et organisées par les membres de l'équipe éducative.

Les élèves doivent arriver en cours munis du matériel et de l'équipement demandé.

Article 32 : Evaluation

L'évaluation de l'attitude face au travail et de la qualité de celui-ci pourra faire l'objet d'une sanction lorsqu'il sera jugé particulièrement insuffisant ou délibérément non conforme aux règles fixées. Cette évaluation pourra aussi faire l'objet de mentions spécifiques portées sur le bulletin trimestriel pour valoriser les qualités positives :

- Encouragements : pour souligner des efforts particuliers ou une attitude méritante face aux difficultés effectives.
- Compliments : pour valoriser une attitude et des résultats tout à fait satisfaisants.
- Félicitations : pour distinguer de très bons résultats ou des progrès remarquables alliés à une attitude exemplaire.

Article 33 : Assiduité

L'article 3-5 du décret du 30 août 1985 modifié par l'article 1 du décret du 18 février 1991 place l'assiduité au centre des obligations scolaires, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel. L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement.

L'assiduité est exigée aux séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires, et sur les carrières professionnelles. Ces séances sont en effet destinées à préparer l'élaboration par l'élève de son projet personnel d'orientation.

Article 34 : Absence

Le contrôle des absences est fait à chaque heure de cours par les professeurs par l'intermédiaire du cahier d'appel qui doit être exigé en début de cours. Un billet récapitulatif est accroché à l'extérieur de la classe à la première heure de cours de la demi-journée. Les professeurs signalent immédiatement au service de vie scolaire les absences nouvelles constatées en cours de journée.

Toute absence doit être signalée le jour même par la famille, par téléphone, au bureau de la vie scolaire. A son retour, l'élève est tenu de se présenter au bureau de la vie scolaire pour faire viser son carnet de liaison, celui-ci sera obligatoirement réclamé par le professeur.

L'absentéisme injustifié peut entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive ou la suspension des prestations familiales.

Toute absence injustifiée lors d'un contrôle sera sanctionnée. Toute absence pourra faire l'objet d'un travail équivalent donné ultérieurement par le professeur et réalisé sous la responsabilité de l'enseignant ou de la vie scolaire.

Article 35 : Retard

Tout élève en retard - arrivé après la sonnerie de début des cours - doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour faire viser son carnet de correspondance avant de se présenter en classe.

Article 36 : Tâches confiées aux élèves

Les délégués de classe ne doivent pas être chargés de travaux matériels qui les absorberaient et les isoleraient de la classe qu'ils représentent. Il importe au contraire de susciter l'action de l'ensemble des élèves et de répartir entre ceux-ci les tâches nécessaires à la vie quotidienne de la classe. Notamment, des élèves désignés par roulement et pour une certaine période sont tenus de prendre chaque matin et de ramener chaque soir le cahier d'appel au bureau de la vie scolaire.

Article 37 : Départ d'un élève pendant un cours

Un élève ne peut quitter le cours sans l'autorisation du professeur.

Lorsqu'un élève doit quitter la classe pendant le déroulement d'un cours, il doit être accompagné par l'un des délégués de la classe.

S'il s'agit d'un problème de santé, le professeur complètera un billet d'infirmerie (document prévu à cet effet dans le cahier d'appel) et l'élève sera accompagné à l'infirmerie. Au retour en classe de l'élève, le billet d'infirmerie visé est exigé par le professeur.

S'il s'agit d'un problème de discipline ne permettant pas le déroulement normal du cours, un rapport d'incident sera fait sur l'imprimé correspondant et l'élève sera accompagné au bureau de la vie scolaire.

Article 38 : Fonctionnement du CDI

L'établissement dispose d'un centre de documentation et d'information (C.D.I.). Les horaires d'ouverture sont indiqués à son entrée.

Son règlement intérieur spécifique doit être respecté par les usagers. Il est affiché dans les locaux et sera commenté en début d'année scolaire aux nouveaux arrivants, notamment aux élèves de 6^{ème} et de 2^{nde}.

Article 39 : Examens blancs

Baccalauréat : deux examens blancs seront organisés chaque année scolaire pour les élèves des classes de première et de terminale. Les copies seront anonymées et les élèves placés ; ils composeront au minimum les ¾ du temps total de chacune des épreuves sur des duplicatas de copies « type examen ».

Les élèves qui ont droit à un aménagement, pourront en bénéficier. Ceux qui possèdent déjà tout ou partie du diplôme doivent passer toutes les épreuves des examens blancs, dont les notes comptent dans la moyenne trimestrielle. Les résultats des examens blancs seront remis de façon individuelle aux élèves qui en feront la demande. En cas de fraude, une sanction disciplinaire sera prononcée par le chef d'établissement.

Chaque élève se verra remettre une fiche « mémo examens » en début d'année scolaire afin de l'aider dans la préparation des examens et examens blancs.

DNB : deux examens blancs seront organisés chaque année scolaire pour les élèves de troisième. Les copies seront anonymées et les élèves placés ; ils composeront la durée totale de chacune des épreuves.

Les élèves qui ont droit à un aménagement, pourront en bénéficier. Ceux qui possèdent déjà tout ou partie du diplôme doivent passer toutes les épreuves des examens blancs, dont les notes comptent dans la moyenne trimestrielle. Les résultats des examens blancs seront remis de façon individuelle aux élèves qui en feront la demande. En cas de fraude, une sanction disciplinaire sera prononcée par le chef d'établissement.

Chaque élève se verra remettre une fiche « mémo examens » en début d'année scolaire afin de l'aider dans la préparation des examens et examens blancs.

Article 40 : Consultation du conseiller d'orientation

Un conseiller d'orientation tient une permanence dans l'établissement. Ses jours et heures de présence sont indiqués en début d'année. Il reçoit les élèves, et les familles qui le souhaitent, sur rendez-vous pris au bureau de la vie scolaire.

TITRE 3 : DROIT DES ELEVES

Article 41 : Droit d'association

Tout lycéen peut dans l'établissement adhérer à une association voire, s'il est majeur, en créer une.

Article 42 :

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement scolaire, d'associations déclarées est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes de service public d'enseignement.

En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves.

Article 43 :

Les associations suivantes fonctionnent dans l'établissement : l'association sportive (A.S.), le foyer socio-éducatif pour le collège (F.S.E.), la maison des lycéens pour le lycée (M.D.L.). Les élèves et les adultes peuvent en être membres conformément aux statuts de chacune d'elles.

Article 44 :

Un local, selon les disponibilités, peut être mis à disposition sur demande de l'association. Une convention d'utilisation est alors soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. En cas de dégradations volontaires, le chef d'établissement pourra prononcer la fermeture provisoire ou définitive de ce local.

Article 45 :

Toute association qui fonctionne dans l'établissement doit présenter les rapports moral et financier, pour information, lors du premier Conseil d'Administration de l'année.

Article 46 : Droit de réunion

Toute association agréée par le Conseil d'Administration ou tout groupe de lycéens peut organiser une réunion dans l'établissement. Le chef d'établissement en autorise la tenue sur demande motivée des organisateurs ainsi que l'intervention éventuelle de personnalités extérieures.

Article 47 :

Le droit de réunion s'exerce de préférence en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Article 48 : Droit de publication et d'affichage

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement après accord du chef d'établissement.

Article 49 :

Les lycéens peuvent annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Ils utilisent le panneau d'affichage qui leur est réservé à l'entrée de l'établissement.

Le chef d'établissement ou son représentant doit être informé de tous les documents destinés à l'affichage.

Article 50 : Droit de représentation

Les délégués de classe élus annuellement sont les porte-parole de leurs camarades auprès des professeurs et de l'administration de l'établissement.
Les élèves sont représentés dans les différentes instances de l'établissement.

TITRE 4 : SANCTIONS

Article 51 :

Le non-respect du présent règlement, les faits d'indiscipline, de transgression ou de manquement aux règles de vie collective font l'objet soit de punitions qui sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Ces punitions et sanctions font l'objet d'une information aux familles.

Les objectifs sont les suivants :

1. Attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences.
2. Lui rappeler le sens de l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Article 52 :

Tout acte grave, fait de violence verbale ou physique à l'encontre d'un personnel de l'établissement ou d'un autre élève, feront l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 53 :

Toute punition, toute sanction s'adresse à l'auteur des faits reprochés et à ses complices éventuels. Elle est individuelle et ne peut être, en aucun cas, collective.

Article 54 : Les punitions

Elles s'appliquent à des manquements mineurs aux obligations des élèves mais aussi à des manquements plus graves comme les perturbations dans le fonctionnement de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent revêtir les formes suivantes :

- Observation ou remontrance orale.
- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Demande d'excuses orales ou écrites.
- Travail supplémentaire.
- Mise en retenue pour faire un devoir, un exercice non fait, un travail de recherche ou de réflexion.
- Exclusion d'un cours. Celle-ci, justifiée par l'impossibilité pour le professeur de poursuivre le cours dans des conditions normales, ne peut être qu'exceptionnelle. Elle est accompagnée d'un rapport d'incident qui pourra entraîner une sanction.
- Remontrance solennelle.
- Participation au service général.

Toute retenue non effectuée donnera lieu à une exclusion-inclusion d'une demi-journée.

Article 55 : Les sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Elles doivent être accompagnées d'un rapport d'incident.

- Avertissement.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation.
- Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive assortie ou non d'un sursis. Cette dernière ne peut être prononcée qu'à l'issue d'un conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement, dans le respect de la procédure contradictoire, ou par le Conseil de discipline.

Article 56 : La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une Administration de l'Etat.

Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de la mesure de responsabilisation.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution de la mesure à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

Article 57 : Les mesures alternatives ou d'accompagnement

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer des mesures d'accompagnement ou alternatives à certaines sanctions : contrat, parcours individualisé, fiche de suivi, continuité du travail scolaire.... En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Article 57 :

Il n'est pas permis de mettre un zéro comme sanction, ni de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Cependant la note zéro peut être attribuée lorsqu'un travail n'a pas été remis de façon délibérée.

Article 59 : Inscription des sanctions au dossier administratif de l'élève

Les sanctions disciplinaires sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève. En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, si une mesure alternative est proposée et que l'élève respecte l'engagement écrit de l'effectuer, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier scolaire.

L'avertissement, le blâme, et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Dans ce cas, le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations : l'un et l'autre doivent suffisamment laisser apparaître une progression dans l'acceptation des règles de vie et une attitude positive à l'égard de la sanction prononcée. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Article 60 : Mesure conservatoire

Dans le cas d'un manquement grave et si la situation l'exige, l'élève peut faire l'objet d'une mesure conservatoire, en attendant la tenue du Conseil de discipline. Des dispositions seront prises pour assurer la continuité du travail scolaire.

La mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction et ne peut jouer ce rôle.

Article 61 : Commission éducative

La commission Educative se substitue à la Commission Vie scolaire. Elle a pour missions

- d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- d'apporter des réponses éducatives et personnalisées.
- d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement ou de responsabilisation proposées.

Article 62 : Composition de la Commission Educative

- Chef d'établissement
- Chef d'établissement adjoint
- CPE
- Gestionnaire
- 1 agent ATOSS volontaire, désigné par les représentants élus au CA
- 1 professeur volontaire, désigné par les représentants élus au CA
- Le professeur principal de l'élève
- 2 parents élus
- 2 élèves élus

Soit 11 membres. Chaque membre désigné ou élu peut avoir un suppléant.

La Commission est désignée pour une année scolaire.

Article 63 : Fonctionnement de la Commission Educative

- 1- Le chef d'établissement convoque les membres de la commission éducative huit jours avant la date de la réunion.
- 2- Elle est réunie à l'initiative du chef d'établissement, à la demande d'un membre de la communauté éducative, en fonction des rapports écrits dont l'élève fait l'objet.
- 3- L'élève qui comparaît et ses représentants légaux, si nécessaire, sont convoqués à la commission.
- 4- Le quorum n'est pas nécessaire à la tenue de la commission.
- 5- Seront invitées toutes les personnes susceptibles d'apporter un éclairage à la situation, notamment, les assistants d'éducation, les personnels de santé et sociaux, les témoins des faits, le ou les victime(s), les personnes extérieures ayant un rôle éducatif.
- 6- La commission éducative sera convoquée dans les cas suivants :
 - Harcèlement moral ou physique
 - Manquements répétés aux règles de vie en collectivité
 - Insolence répétée
 - Manquements répétés aux obligations scolaires.
- 7- La commission propose des mesures individualisées, allant dans le sens de la responsabilisation de l'élève.
- 8- La commission peut proposer une mesure alternative ou une mesure de responsabilisation que l'élève doit s'engager à respecter, par écrit.
- 9- Elle peut proposer un accompagnement par un tuteur.
- 10- Un compte rendu, signé par le chef d'établissement, sera établi à chaque séance.
- 11- La commission assure le suivi et l'évaluation de la mesure.
- 12- Elle est tenue au secret pour toutes les informations qu'elle est amenée à connaître.
- 13- Elle est renouvelée chaque année, après les élections du nouveau Conseil d'administration

Article 64 : Tenue d'une cellule de veille

Une cellule de veille se tient régulièrement pour examiner des situations préoccupantes d'élèves. Elle se compose du chef d'établissement, du chef d'établissement adjoint, des CPE, de l'infirmière, du COP, de la coordonnatrice PRI/PRS, du médecin scolaire, de l'assistante sociale. Elle est amenée à parler des situations familiales

AVEC LES FAMILLES

Article 65 : Information des familles

Les familles sont informées de la vie de l'établissement et des résultats scolaires de leurs enfants par:

- Des réunions d'information
- Le carnet de liaison
- Un bulletin d'évaluation à mi-trimestre, le cas échéant
- Un bulletin trimestriel (le bulletin du 3^{ème} trimestre porte mention de la décision d'orientation)

Article 66 :

L'élève doit tenir à jour son carnet de liaison et être en mesure de le présenter à tout moment. Les parents sont invités à le consulter et à le signer régulièrement.

Article 67 :

Pour chaque classe, le professeur principal et le conseiller principal d'éducation (CPE) assurent la liaison avec les familles, en particulier pour tout ce qui relève de la scolarité et de l'orientation. Ils sont les premiers interlocuteurs des familles qui peuvent les rencontrer sur rendez-vous.

Article 68 : Cas des élèves majeurs

En ce qui concerne les élèves majeurs, le règlement intérieur s'applique dans les mêmes conditions que pour les autres élèves. Cependant, conformément à la circulaire 74-325 du 13.09.1974, l'élève majeur, s'il en exprime le désir, doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas des élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents.

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant. Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Article 69 : Droit de représentation

Des représentants des parents siègent au Conseil d'administration. Ils sont élus en début d'année scolaire pour un an.

Pour chaque classe, des délégués des parents sont désignés en début d'année scolaire par le chef d'établissement sur proposition des associations de parents d'élèves. Ces délégués représentent les parents d'élèves aux conseils de classe.

Article 70 : Droit d'affichage

Les associations de parents d'élèves disposent d'un panneau d'affichage à l'entrée de l'établissement.

Article 71 : Loi « informatique et libertés »

Lors de l'inscription dans l'établissement, les informations recueillies font l'objet de traitement informatique destiné à la gestion du dossier de l'élève par les services de l'Education Nationale. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, les familles bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Pour exercer ce droit elles s'adressent au secrétariat de l'établissement.

TITRE 6 : APPLICATION, DIFFUSION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 72 :

L'équipe de direction et tous les personnels de l'établissement veillent à l'application du règlement intérieur.

Article 73 :

A la rentrée scolaire, le présent règlement est lu et commenté dans chaque classe par un membre de l'équipe pédagogique.

Article 74 :

Les instances de l'établissement peuvent être saisies pour une éventuelle révision ou des ajustements du règlement intérieur.

Article 75 :

Toute inscription dans l'établissement suppose la connaissance, l'acceptation complète et le respect de ce règlement intérieur.